

3129

UCHWAŁA Nr XIX/180/08 RADY GMINY KOŚCIAN

z dnia 10 września 2008 r.

w sprawie: zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności Gminy Kościan

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) oraz art. 81 i 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568 z 2003 r. ze zmianami) Rada Gminy Kościan uchwala co następuje:

§1. Właściciele lub posiadacze zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zobowiązani z mocy prawa do finansowania, prowadzenia prac konserwatorskich, restauracyjnych i robót budowlanych przy tym zabytku mogą ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Kościan na ich dofinansowanie.

§2. Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczenia oraz sposób kontroli prac, określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kościan.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Jan Szczepaniak

REGULAMIN OKREŚLA ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA, UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURACYJNE I ROBOTY BUDOWLANE DLA OBIEKTÓW WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTEKÓW NIE STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY KOŚCIAN.

I. Zasady ogólne składania wniosków o dofinansowanie

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy uprawnionym podmiotom prowadzącym prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.
2. Podmioty uprawnione składają wniosek do Wójta Gminy Kościan, który powinien zawierać:
 - 1) nazwę podmiotu uprawnionego realizującego zadanie,
 - 2) wskazanie zabytku, którego dotyczy wniosek wraz z kopią decyzji o jego wpisanie do rejestru oraz tytułem prawnym do użytkowania zabytku nieruchomości,
 - 3) zakres planowanych do wykonania prac uzgodniony z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków, a w przypadku robót budowlanych zatwierdzony przez właściwy organ projekt budowlany,
 - 4) termin i miejsce realizacji,
 - 5) kosztorys określonych we wniosku prac,
 - 6) określenie dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
 - 7) oświadczenie o uzyskanych dotychczas środkach publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji

złożonych do innych jednostek sektora finansów publicznych na dofinansowanie wymienionych we wniosku prac i robót,

8) inne dane przybliżające celowość realizacji zadania.

3. Oferta wykonania zadania powinna gwarantować jego wykonanie w sposób efektywny, terminowy, oszczędny i zgodnie z przepisami prawa.

II. Przedmiot udzielenia dotacji

1. Gmina może udzielić dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych w obiektach wpisanych do rejestru zabytków.
2. Dotacja może być udzielona na pokrycie kosztów wykonania planowanych prac prowadzonych z zachowaniem przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.
3. Uprawniony podmiot może otrzymać dotację, częściowo lub w całości pokrywającą koszty prowadzenia prac.
4. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na realizację prac, wymienionych w art. 77 ustawy o ochronie i opiece nad zabytkami.
5. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku.

6. Łączna wartość dotacji udzielonych z budżetu Gminy Kościan oraz innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

III. Rozpatrywanie wniosków

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane SA do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie dotacji do Wójta Gminy Kościan.
2. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione przekazywane są do sprawdzenia i zaopiniowania do właściwej komisji Rady, która po wyrażeniu swej opinii przekazuje je Wójtowi.
4. Przy opiniowaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) dostępność do ogółu społeczności lokalnej i turystów,
 - 2) promowanie kultury oraz historii gminy - preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną gminy,
 - 3) stan zachowania obiektu,
 - 4) fakt kontynuowania prac,
 - 5) wysokość zaangażowania własnych środków.
5. Pozytywnie zaopiniowany wniosek stanowi podstawę do ujęcia kwoty dotacji w budżecie gminy.
6. Odpowiedzialny merytorycznie pracownik urzędu zawiadamia podmiot o przydzieleniu dotacji lub braku możliwości dofinansowania zadania.

IV. Tryb rozliczania dotacji

1. Podstawą formalną przekazania dotacji podmiotom uprawnionym jest umowa zawierająca postanowienia art. 131 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
2. Podmioty uprawnione otrzymujące dotację z budżetu Gminy Kościan zobowiązane są do informowania o tym fakcie opinii publicznej.

3. Przyznana dotacja może być wypłacona w formie:
 - a) jednorazowego przelewu środków,
 - b) transz wynikających z harmonogramu realizacji zadania.
4. Przekazanie kolejnych części dotacji może nastąpić dopiero po rozliczeniu wcześniej przekazanych środków.
5. Nie dokonanie rozliczenia powoduje wstrzymanie dofinansowania.
6. Podmioty uprawnione realizujące zadanie finansowane z dotacji zobowiązane są do złożenia informacji z realizacji zadania zawierającego:
 - 1) opis wykonywanego zadania w zakresie zgodności z zapisami umowy ze szczególnym uwzględnieniem celu, jaki osiągnięto oraz terminowość realizacji zadania,
 - 2) rozliczenie finansowe do którego dołączone będą kserokopie dokumentów finansowych (faktur, rachunków) spełniające wymogi określone przepisami prawa.
7. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek urzędu wraz z odsetkami w wysokości jak od zaległości podatkowych, naliczonymi począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął wynikający z umowy termin zwrotu dotacji.

V. Tryb kontroli wykorzystania dotacji

1. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu podmioty uprawnione otrzymujące dotację podlegają kontroli pod względem finansowym i merytorycznym przez wyznaczonych pracowników urzędu.
2. Wynik kontroli przedstawiające niezgodne z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu wraz z odsetkami w wysokości jak od zaległości podatkowych oraz zawieszeniem na 3 lata możliwości przyznania dotacji.

Wzór wniosku

o udzielenie w roku dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym w Gminie Kościan.

I. Wnioskodawca :.....

.....
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania lub nazwa i adres siedziby wnioskodawcy)

Telefon kontaktowy:.....

Nr rachunku bankowego:.....

II. Dane o zabytku :

Adres położenia zabytku

Opis zabytku:.....

Obiekt został wpisany w księdze rejestru Nr decyzji.....
pod numerem.....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej Nr w Sądzie Rejonowym w

III. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

IV. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca :

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem zł. słownie:.....

Kwota dotacji zł. słownie:.....

Udział dotacji w ogólnych kosztach prac.....%

V. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

VI. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem.....

VII. Pozwolenia :

Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac Nr z dnia

Pozwolenie na budowę Nr z dnia

- 2 -

VIII. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie 5 lat:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość i źródło)

IX. Wskazanie, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów :

Podmiot	Tak/nie	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		
inne		

.....
Data i podpis

Załączniki :

1. Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
2. Pozwolenie na budowę.
3. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.
4. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
5. Określenie kosztów robót.
6.